

Numériser un document et l'envoyer par mail

Numériser, c'est simplement transférer un document d'un support analogique ou inerte (parchemin, papier, métal, cire, bande magnétique...) sur un support informatique. Pour les images fixes ou les textes, la numérisation passe par un scanner.

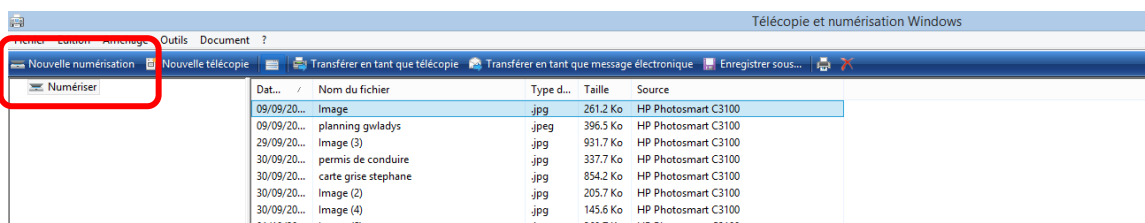
Mais le document numérisé offre en plus l'avantage d'être envoyé directement par mail et consultable simultanément par plusieurs personnes suite à une diffusion sur Internet. La numérisation permet également la production de documents papier comme vos documents administratifs par exemple.

1. Numériser votre document

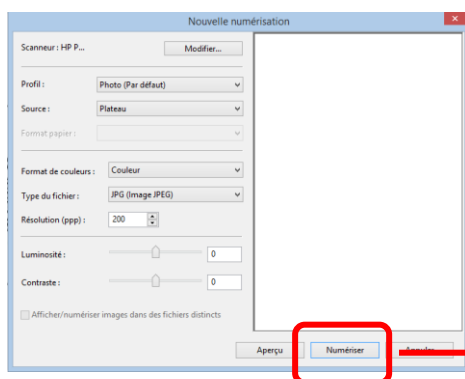
- Placez le document sur la glace de l'imprimante qui doit être allumée
- Cliquez sur l'icône sur le Bureau ou si vous l'avez épinglé à la Barre des Tâches



- Cliquez sur **Nouvelle numérisation** en haut de l'écran

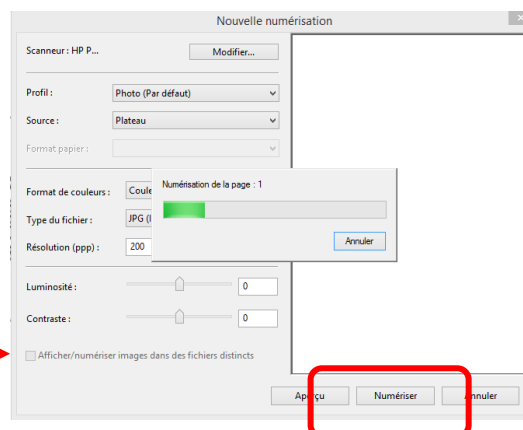


- Cliquez sur le **bouton Numériser**



Une deuxième boîte de dialogue s'affiche :

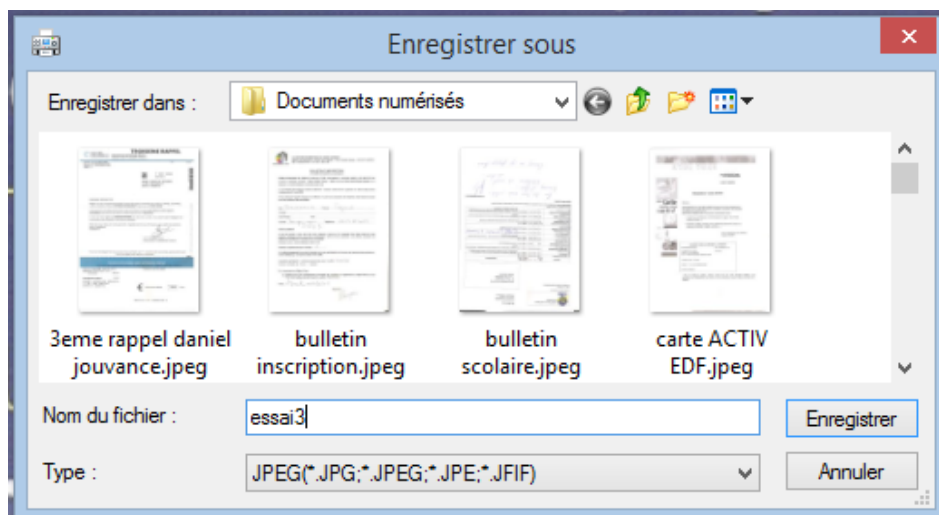
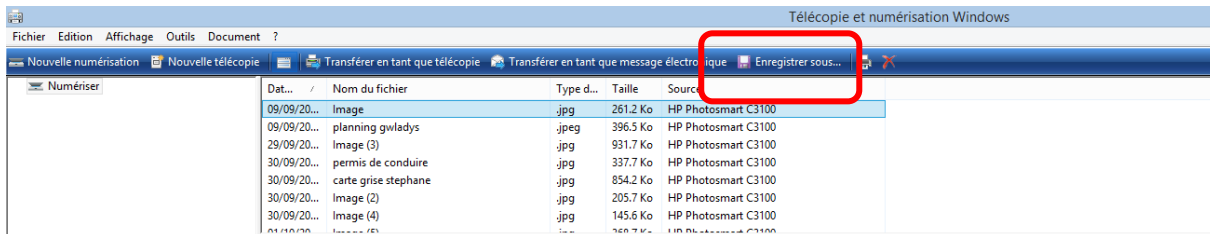
- Cliquez sur le **bouton Numériser** 'une deuxième fois



Le document numérisé s'affiche



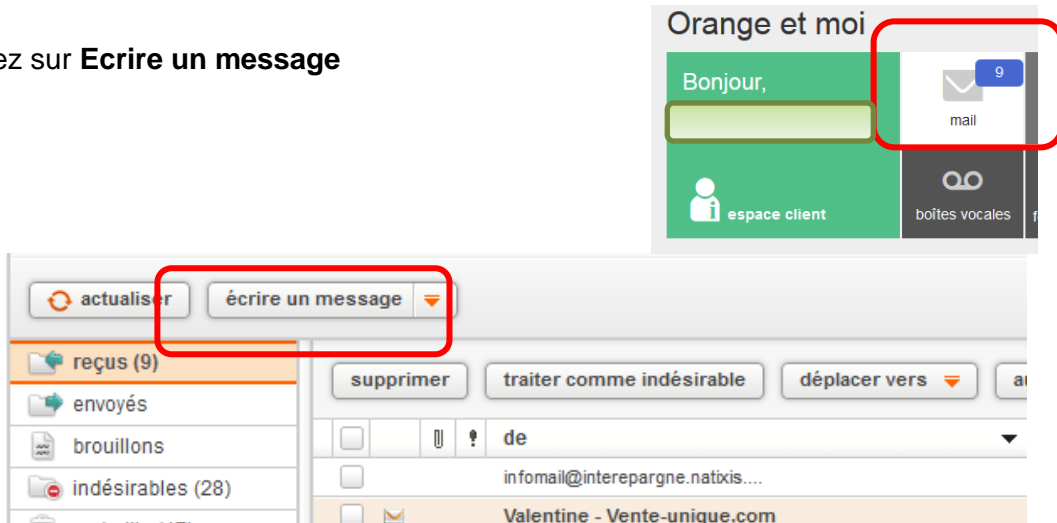
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer sous** sur la barre en haut de l'écran



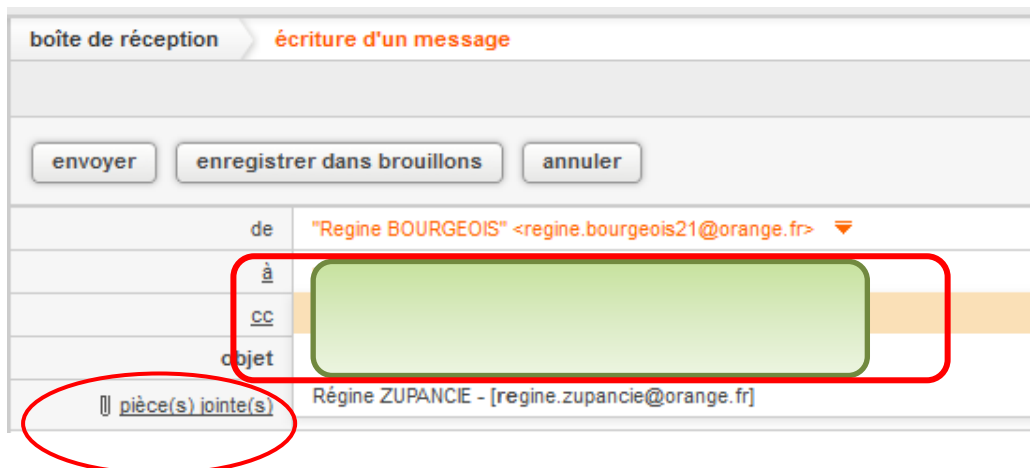
Le document s'enregistre directement dans le dossier *Documents numérisés*

2. Envoyer un document par mail

- Ouvrez la boîte mail en cliquant sur votre explorateur (pour moi c'est **Mozilla**)
- Cliquez sur mail
- Cliquez sur **Ecrire un message**



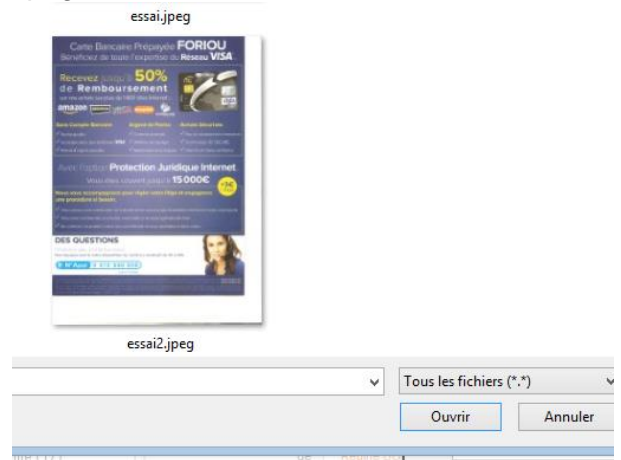
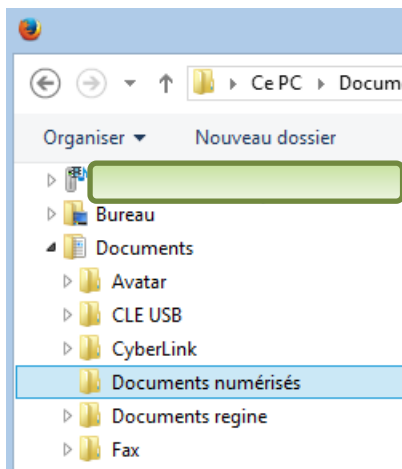
- Tapez l'adresse : en tapant les 2 premières lettres une liste d'adresse apparaît, faites votre choix



- Tapez un objet : par exemple envoi du courrier
- Cliquez sur **Pièce jointe**
- Une boîte de dialogue apparaît
- Cliquez sur **Depuis votre ordinateur**



- Recherchez le dossier *Documents numérisés*
- Cliquez dessus pour afficher les documents dans la page de droite



- Cliquez sur le **bouton Ouvrir**
- La boîte de dialogue s'affiche, cliquez sur le **bouton Joindre**



- Le document apparaît dans la partie pièces jointes
- Tapez votre texte d'envoi puis
- Cliquez sur le **bouton Envoyer**

